

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 95 г. Нижний Тагил**

ОБСУЖДЕНО

Педагогическим советом

МБОУ СОШ № 95

(протокол от 28.08.2025г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ № 95

Е. В. Репина

(приказ от 30.08.2025г. № 141/2
приложение № 10)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ
(СОИСКАТЕЛЕЙ), ОБУЧАЮЩИХСЯ И ТРЕТЬИХ ЛИЦ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных сотрудников (соискателей), обучающихся и третьих лиц (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, регулирующими отношения в сфере защиты персональных данных, а также Политикой в отношении обработки персональных данных МБОУ СОШ № 95 г. Нижнего Тагила (далее – Школа, Политика).

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в Школе, категории субъектов, цели, правовые основания, перечень, способы, сроки обработки и хранения, а также гарантии конфиденциальности личной информации, предоставляемой Школе сотрудниками (соискателями), обучающимися, их родителями (законными представителями), контрагентами, посетителями и иными третьими лицами.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий, а также обеспечение соблюдения требований законодательства РФ при обработке персональных данных.

1.4. Школа выступает оператором персональных данных и обязана соблюдать принципы законности, справедливости, конфиденциальности и минимизации данных. Обработка может осуществляться с использованием средств автоматизации и без их использования.

2. Цели, категории, сроки и параметры обработки персональных данных

2.1. Цель обработки: организация образовательной деятельности по основным и дополнительным общеобразовательным программам:

2.1.1. Категории субъектов: обучающиеся, родители (законные представители).

2.1.2. Категории и перечень данных:

1) Общие: ФИО, пол, гражданство, дата/место рождения, паспортные данные, адрес регистрации/проживания, контакты, ИНН, СНИЛС, успеваемость, фото/видео.

2) Специальные: сведения о состоянии здоровья (при наличии медицинских показаний).

2.1.3. Способы обработки: автоматизированная и неавтоматизированная: получение от субъектов/представителей, внесение в журналы, реестры, ИС (Электронный дневник, 1С и др.).

2.1.4. Сроки обработки и хранения: в течение срока освоения образовательной программы; хранение – согласно номенклатуре дел Школы и архивным правилам.

2.1.5. Локализация и гарантии: Базы данных (далее – БД) на территории РФ (ст. 18 ч. 5 ФЗ № 152-ФЗ). Ответ на запрос субъекта – до 10 рабочих дней (возможно продление до 20).

2.1.6. Порядок уничтожения: в соответствии с локальным актом - Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных.

2.2. Цель обработки: выполнение функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, охрана труда:

2.2.1. Категории субъектов: работники, соискатели.

2.2.2. Категории и перечень данных:

1) Общие: ФИО, пол, гражданство, дата/место рождения, паспортные данные, адрес, контакты, ИНН, СНИЛС, образование, квалификация, семейное положение, дети, воинский учет, трудовой стаж, поощрения/взыскания.

2) Специальные: сведения о состоянии здоровья.

3) Биометрические: фото/видео с систем контроля доступа и видеонаблюдения.

2.2.3. Способы обработки: автоматизированная и неавтоматизированная: личные дела, кадровые программы, журналы инструктажей, системы контроля доступа.

2.2.4. Сроки обработки и хранения: в течение срока трудового договора (для соискателей – до принятия решения или заключения договора); хранение личных дел – до 50 лет, иные документы – по номенклатуре.

2.2.5. Локализация и гарантии: Обработка осуществляется исключительно в целях соблюдения законов, содействия в трудоустройстве/продвижении, обеспечения личной безопасности, контроля качества работы и сохранности имущества (ст. 86–90 ТК РФ). Локализация БД в РФ.

2.2.6. Порядок уничтожения: в соответствии с локальным актом - Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных.

2.3. Цель обработки – реализация гражданско-правовых договоров:

2.3.1. Категории субъектов: контрагенты, поставщики, исполнители, стороны договоров.

2.3.2. Категории и перечень данных: ФИО, паспортные данные, адрес, контакты, ИНН, банковские реквизиты, иные данные, необходимые для исполнения договора.

2.3.3. Способы обработки: автоматизированная и неавтоматизированная: договорная документация, бухгалтерские системы, реестры.

2.3.4. Сроки обработки и хранения: в течение срока действия договора и сроков исковой давности, установленных для хранения бухгалтерской и договорной документации.

2.3.5. Локализация и гарантии: Локализация БД в РФ. Передача данных только в объеме, необходимом для исполнения обязательств.

2.3.6. Порядок уничтожения: в соответствии с локальным актом - Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных.

2.4. Цель обработки – обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности:

2.4.1. Категории субъектов: посетители, сотрудники, обучающиеся.

2.4.2. Категории и перечень данных: ФИО, паспортные данные (для пропускного режима), контактные данные, видеоизображения с камер видеонаблюдения.

2.4.3. Способы обработки: журналы посетителей, системы видеонаблюдения, система контроля и управления доступом (СКУД).

2.4.4. Сроки обработки и хранения: в период посещения территории/зданий Школы; записи видеонаблюдения хранятся не менее 30 календарных дней, если иное не требуется правоохранительным органам.

2.4.5. Локализация и гарантии: Локализация серверов видеонаблюдения в РФ. Доступ к записям ограничен ответственным за безопасность.

2.4.6. Порядок уничтожения: в соответствии с локальным актом - Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных осуществляется непосредственно у субъекта персональных данных или его законного представителя (в отношении несовершеннолетних). Данные по договорам собираются при оформлении договоров, данные третьих лиц – при оформлении заявлений, согласий или доверенностей.

3.2. Школа не вправе обрабатывать специальные категории персональных данных (расовая, национальная принадлежность, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, интимная жизнь), а также биометрические данные без письменного согласия субъекта или прямого указания федерального закона.

3.3. Обработка персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) ведется исключительно в целях реализации прав на получение образования, ведения личного дела, формирования отчетности и обеспечения образовательного процесса.

3.4. Обработка данных сотрудников и соискателей ведется исключительно в целях исполнения трудового законодательства, содействия в трудоустройстве, обеспечения личной безопасности, контроля качества работы и сохранности имущества Школы.

3.5. При выявлении неполных, устаревших или недостоверных данных Школа в кратчайший срок актуализирует, исправляет, блокирует или уничтожает их с уведомлением субъекта.

3.6. Хранение персональных данных осуществляется с соблюдением следующих требований:

3.6.1. Бумажные носители хранятся в запираемых шкафах/помещениях с ограниченным доступом.

3.6.2. Электронные базы данных и информационные системы защищены организационными и техническими мерами, исключающими несанкционированный доступ, копирование, изменение или уничтожение.

3.6.3. При сборе, записи, систематизации, накоплении, хранении, уточнении и извлечении персональных данных граждан РФ Школа использует базы данных, находящиеся исключительно на территории Российской Федерации (ст. 18 ч. 5 ФЗ № 152-ФЗ).

4. Доступ к персональным данным

4.1. Полный доступ к персональным данным всех категорий субъектов имеет директор Школы.

4.2. Перечень работников, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора Школы. Каждый допущенный работник обязан подписать обязательство о неразглашении (приложение № 1).

4.3. Субъекты персональных данных и их законные представители имеют право на получение информации об обработке их данных, требовать уточнения, блокирования или уничтожения, а также обжаловать действия Школы в уполномоченный орган (Роскомнадзор) или в суд.

4.4. Ответ на письменный запрос субъекта персональных данных предоставляется в срок не более 10 рабочих дней с момента получения запроса. Срок может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней с обязательным письменным уведомлением субъекта.

5. Передача персональных данных

5.1. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, прямо предусмотренных федеральным законом.

5.2. Школа вправе передавать данные без согласия субъекта в следующих случаях:

- 1) Социальный фонд России (СФР) – для пенсионного обеспечения и обязательного страхования;
- 2) Федеральная налоговая служба (ФНС России) – для исполнения обязанностей налогового агента;
- 3) Органы внутренних дел, прокуратура, следственные органы и суды – по официальным запросам в рамках дел и обеспечения безопасности;
- 4) Министерство образования Свердловской области и Управление образования Администрации г. Нижний Тагил – для статистической отчетности, реестров обучающихся и финансирования;
- 5) Военные комиссариаты – для организации воинского учета работников;
- 6) Медицинские организации и Роспотребнадзор – в случаях, предусмотренных санитарно-эпидемиологическим законодательством;
- 7) Страховые организации – для оформления обязательного страхования обучающихся и работников;
- 8) Иные случаи, прямо предусмотренные ФЗ № 152-ФЗ, ТК РФ и иными федеральными законами.

5.3. Передача осуществляется исключительно в объеме, необходимом для достижения целей обработки. Школа не передает данные для маркетинга, рекламы или коммерческого использования без отдельного прямого согласия.

5.4. Школа не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. Должностное лицо (лица), ответственное за организацию обработки персональных данных (ст. 18.1 ч. 1 п. 1 ФЗ № 152-ФЗ), назначается приказом директора Школы.

6.2. К основным мерам безопасности относятся:

- 1) Издание настоящего Положения и иных локальных актов, регулирующих обработку и защиту персональных данных;

- 2) Ознакомление всех работников, имеющих доступ к персональным данным, с требованиями законодательства и локальными актами под подпись в течение 3 рабочих дней с даты их утверждения;
- 3) Определение угроз безопасности при автоматизированной обработке и применение технических средств защиты (антивирусы, межсетевые экраны, резервное копирование, контроль доступа);
- 4) Учет материальных носителей персональных данных;
- 5) Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа, включая восстановление измененных или уничтоженных данных;
- 6) Оценка потенциального вреда субъектам и соотношение вреда с принимаемыми мерами защиты;
- 7) Регулярный внутренний контроль и аудит соответствия обработки требованиям законодательства (ст. 18.1 ч. 1 п. 4 ФЗ № 152-ФЗ);
- 8) Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак (ГосСОПКА);
- 9) Уведомление Роскомнадзора в течение 24 часов с момента выявления факта утечки персональных данных с принятием мер по локализации инцидента и минимизации вреда (ст. 22.1 ФЗ № 152-ФЗ);
- 10) Своевременное направление уведомления об обработке персональных данных в территориальный орган Роскомнадзора по Свердловской области, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 22 ФЗ № 152-ФЗ.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

7.2. Моральный вред, причиненный субъектам персональных данных вследствие нарушения их прав, правил обработки или несоблюдения требований к защите данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ, независимо от возмещения имущественного вреда.

7.3. При достижении целей обработки, истечении срока действия согласия или его отзыве персональные данные подлежат уничтожению или обезличиванию в порядке, установленном локальным актом Школы, если иное не предусмотрено договором или законом.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Школы и действует бессрочно до его отмены или замены новой редакцией.

8.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора Школы при изменении законодательства РФ, организационной структуры или процессов обработки данных.

8.3. Контроль за исполнением требований настоящего Положения осуществляет должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

8.4. Настоящее Положение является неотъемлемой частью локальной нормативной базы Школы. В случае противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ приоритет имеют нормы федерального законодательства.

8.5. С текущей редакцией Положения можно ознакомиться на официальном сайте МБОУ СОШ № 95 г. Нижнего Тагила и в канцелярии Школы.

8.6. Формы согласий на обработку персональных данных, являющиеся приложениями к Политике в отношении обработки персональных данных МБОУ СОШ № 95, используются в соответствии с целями обработки, указанными в Разделе 2 настоящего Положения.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО СОТРУДНИКА О НЕРАЗГЛАШЕНИИ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 95 г. Нижний Тагил Свердловской области
(МБОУ СОШ № 95)

«___» _____ 20___ г.

г. Нижний Тагил

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

должность: _____,

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,

дата выдачи: «___» _____ г., код подразделения: _____,

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,

трудоустроенный(ая) в МБОУ СОШ № 95 на основании трудового договора от

«___» _____ г. № _____,

настоящим подтверждаю, что ознакомлен(а) с законодательством Российской Федерации о персональных данных, локальными нормативными актами Работодателя, регулирующими обработку и защиту персональных данных, и принимаю на себя следующие обязательства:

1. Предмет обязательства

Настоящее обязательство определяет порядок обеспечения конфиденциальности, безопасности и законности обработки персональных данных, доступ к которым я получаю в связи с исполнением трудовых обязанностей в МБОУ СОШ № 95.

2. Обязательства сотрудника

Я обязуюсь:

2.1. Не разглашать, не передавать третьим лицам (включая других сотрудников, не имеющих правового доступа, а также лиц, не являющихся работниками Школы) персональные данные работников, обучающихся, их законных представителей, контрагентов и иных субъектов, ставшие мне известными в процессе работы.

2.2. Использовать персональные данные исключительно в целях, установленных моим трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами Школы.

2.3. Соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), Трудового кодекса РФ (ст. 85–90), Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687, Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119, а также внутренних документов МБОУ СОШ № 95 (Политика в отношении обработки персональных данных, Положение об обработке и защите ПДн, инструкции ответственного за организацию обработки ПДн).

2.4. Не копировать, не выгружать, не пересылать через общедоступные сети Интернет, мессенджеры, облачные хранилища, внешние носители информации и иные неавторизованные каналы документы, реестры, базы данных и иные материалы, содержащие персональные данные.

2.5. Немедленно (в течение 1 рабочего часа) сообщать непосредственному руководителю и ответственному за организацию обработки персональных данных в Школе о любых фактах утраты, несанкционированного доступа, подозрительной активности или риске нарушения безопасности персональных данных.

2.6. После прекращения трудовых отношений или по письменному требованию Работодателя вернуть все носители информации, содержащие персональные данные, и подтвердить уничтожение личных копий.

2.7. Не использовать персональные данные в личных, коммерческих, рекламных или иных целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей.

2.8. Проходить вводный и периодические инструктажи по безопасности персональных данных, а также соблюдать установленные в Школе режимные и технические меры защиты информации.

3. Состав персональных данных

Под персональными данными в настоящем обязательстве понимаются любые сведения, относящиеся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу, включая, но не ограничиваясь: ФИО, дата и место рождения, реквизиты документов, удостоверяющих личность, СНИЛС, ИНН, адрес регистрации и фактического проживания, контактные данные, сведения об образовании, квалификации, состоянии здоровья, семейном положении, данные об успеваемости, посещаемости, дисциплинарных взысканиях, биометрические данные, фотографии, аудио- и видеозаписи, IP-адреса, данные об использовании информационных систем Школы, а также иные сведения, обрабатываемые в рамках деятельности МБОУ СОШ № 95.

4. Срок действия обязательства

Настоящее обязательство действует в течение всего периода трудовых отношений и сохраняет свою силу после прекращения трудового договора в течение срока, установленного законодательством РФ для хранения персональных данных, но не менее чем до момента их законного уничтожения или обезличивания в соответствии с требованиями 152-ФЗ и локальными актами Школы.

5. Ответственность за нарушение

5.1. За нарушение настоящего обязательства я несу дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

5.2. Работодатель вправе применить ко мне меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение по подп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной в связи с исполнением трудовых обязанностей).

5.3. Административная ответственность предусмотрена ст. 13.11, 13.12 КоАП РФ. Уголовная ответственность может наступить по ст. 137, 140, 272 УК РФ.

5.4. Нарушение настоящего обязательства не освобождает меня от обязанности возместить Работодателю прямой действительный ущерб, причинённый разглашением персональных данных.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее обязательство является неотъемлемой частью трудового договора и локальной нормативной базы МБОУ СОШ № 95 в сфере защиты персональных данных.

6.2. Я подтверждаю, что получил(а) для ознакомления и принял(а) к исполнению:

- 1) Политику в отношении обработки персональных данных МБОУ СОШ № 95;
- 2) Положение об обработке и защите персональных данных;
- 3) Инструкции по работе с информационными системами, содержащими персональные данные;
- 4) Памятку сотрудника о действиях при инцидентах безопасности с персональными данными.

6.3. Настоящее обязательство составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится в личном деле сотрудника, второй – у ответственного за организацию обработки персональных данных в МБОУ СОШ № 95.

7. Подписи сторон

Сотрудник:

(подпись) (ФИО полностью)

«___» _____ 20___ г.

Работодатель (уполномоченный представитель):

Должность: _____

(подпись) (ФИО полностью)

«___» _____ 20___ г.

М.П.